

KEMPOSWeb 版操作説明書

1. ログイン	1
2. 出願台帳入力	2
2-1. 新規出願	2
2-1-1. 出願人入力	4
2-1-2. 経過入力	6
2-1-3. 期限入力	8
2-1-4. TODO 入力	10
2-1-5. パソコン出願取込	12
2-1-6. 包袋表示	16
2-2. 出願修正	19
3. 検索	21
3-1. 期限検索	22
3-2. 経過検索	23
3-3. 条件検索	23
3-4. TODO 検索	23
4. 送付状	24
4-1. 送付状作成(単独)	24
4-2. 送付状テンプレート作成	25
5. 電子メール	26
5-1. メール送信	26
5-2. メールテンプレート作成	27
6. リスト様式テンプレート作成	28

1. ログイン

- 指定 URL に接続すると以下のログイン画面が表示されます。

LOGIN FORM	
利用人名	<input type="text" value=""/>
パスワード	<input type="password" value=""/> 半角英数字で入力してください。
ショートカット	[情報管理]
<input type="checkbox"/> 二重ログインエラーをチェック	
<input type="button" value="LOGIN"/>	

- 利用者名には「USR10」（半角大文字）です。
パスワードは「a」（半角小文字）です。
ショートカットの設定はそのままにします。

LOGIN FORM	
利用人名	USR10
パスワード	a 半角英数字で入力してください。
ショートカット	[情報管理]
<input type="checkbox"/> 二重ログインエラーをチェック	
<input type="button" value="LOGIN"/>	

- LOGIN ボタンを押すと以下の画面が表示されます。これが初期画面となります。

Selection Menu	
台帳入力	各種設定
出願台帳 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>	通知文書 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>
顧客台帳 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>	電子メール <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>
担当者台帳 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>	リスト様式 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>
各種検索	請求形式 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>
期限検索 <input type="button" value="検索"/>	単価表 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>
経過検索 <input type="button" value="検索"/>	アップロード <input type="button" value="転送"/>
条件検索 <input type="button" value="検索"/>	管理定義
TODOリスト <input type="button" value="検索"/>	手続定義 <input type="button" value="検索"/>
通知文書と電子メール	期限定義 <input type="button" value="検索"/>
通知文書 <input type="button" value="単票作成"/> <input type="button" value="選択作成"/>	ToDo定義 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>
電子メール <input type="button" value="送信"/>	ToDo項目定義 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>
売掛処理	
請求業務 <input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="検索"/>	

- 操作説明書につきましては、弊社ホームページの MEMBERS にアップしてあります。

URL <https://www.kempos.co.jp>

PWD kemposnetworks

2. 出願台帳入力

2-1. 新規出願

- 出願台帳—作成を押します。
下記の画面が表示されます。

台帳入力		各種設定	
出願台帳	作成 検索	通知文書	作成 検索
顧客台帳	作成 検索	電子メール	作成 検索
担当者台帳	作成 検索	リスト様式	作成 検索
各種検索		請求形式	作成 検索
期限検索	検索	単価表	作成 検索
経過検索	検索	アップロード	転送
条件検索	検索	管理定義	
TODOリスト	検索	手続定義	検索
通知文書と電子メール		期限定義	検索
通知文書	単票作成 選択作成	ToDo定義	作成 検索
電子メール	送信	ToDo項目定義	作成 検索
売掛処理			
請求業務	作成 検索		

- 新規案件作成の画面です。
整理番号は直接入力するか、NextNumber で自動採番します。
内外種別は「D>D(内内)」「F>D(外内)」「D>F(内外)」「F>F(外外)」から選択します。
出願国はプルダウンで選択します。
出願種別は出願国を選択後に4法 (PAT, UM, DES, TM) ボタンを押すことで自動設定されます。
入力が完了したら「Create」ボタンを押します。
次ページの出願台帳の入力画面が表示されます。

整理番号	JP2020-0006	頭部: JP2020-	脚部:	NextNumber	
内外種別	[D>D] 国内人による国内出願				
出願国	JP (日本)	PAT	UM	DES	TM
出願種別	[JP.P] 日本特許				
				Back	Create

- 新規作成で「Create」ボタンを押した後の出願台帳の画面です。
ここから「出願人」「優先権」「経過」「期限」「TODO」といった情報を入力してゆきます。

- Applicant

- Process : 経過入力画面を開きます。
 - Due date : 期限入力画面を開きます。
 - Relation : 関連出願の入力画面を開きます。
 - Family : 関連出願以外のファミリーの入力画面を開きます。
 - Intl App : 国際出願の入力画面を開きます。
 - Devison : 原出願の入力画面を開きます。
 - NewOrder : 受任の入力画面を開きます。
 - ToDo : TODO の入力画面を開きます。
-
- Edit : 編集モードに切り替えます。
 - Reload : 別の画面で入力した情報を反映させます。(出願人等)
 - Update : 書き込みを行います。
 - Back : 前の画面に戻ります。

2-1-1. 出願人の入力

出願台帳画面で「Applicant」ボタンを押しますと開きます。

Add CUS ボタンで追加入力の画面が開きます。

Update the Application Customer Record	
ID	482
整理番号	JP2020-0006
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JP.P] 日本特許

Back Add CUS

・追加入力の画面です。

共願区分：代表出願人・共願人・代理人等の区分です。

共同出願人／代理人：顧客マスタから選択します。

YourRef：顧客側のこの案件に対する整理番号です。

発行部数：送付状及び請求書の部数です。0の場合は対象外となります。

Create で書き込みを行います。

Create the Application Customer Record	
ID	482 is Locked
整理番号	JP2020-0006
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JP.P] 日本特許
Line No.	1
共願区分	代表出願人
共同出願人/代理人	アイシン精機株式会社
Your Ref	2020-001122X
発行部数	通知状: 1 請求書: 1
担当者部署	- 選択してください -
担当者名	- 選択してください - 山本次郎
備考	

Unlock Back Create

- 入力完了後の画面です。
新たに入力した出願人が表に追加されています。
修正・削除する場合はここで「UPD」「DEL」ボタンで開いて行います。

Update

Manager

Engineer

Clerk

Update the Application Customer Record

ID	482
整理番号	JP2020-0006
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[J.P.P] 日本特許

Back
Add CUS

行	共願	顧客名	Your Ref	担当	備考
1	代表出願人	アイシン精機株式会社	2020-001122X	山本次郎	UPD DEL

2-1-2. 経過の入力

出願台帳画面で「Process」ボタンを押しますと開きます。

Add Proc ボタンで追加入力の画面が開きます。

The screenshot shows a web application interface for updating an application process record. At the top, there is a navigation bar with 'Update' and user roles 'Manager', 'Engineer', and 'Clerk'. The main title is 'Update the Application Process Record'. Below the title, there are four input fields: 'ID' (482), '整理番号' (JP2020-0006), '内外区分' ([D>D] 国内人による国内出願), and '出願種別' ([JP.P] 日本特許). At the bottom right, there are two buttons: 'Back' and 'Add Proc'.

- 追加入力の画面です。Edit ボタンを押して入力します。

手続種別：手続定義からプルダウンで選択します

手続日：手動又はカレンダーで選択します。

担当者：担当者テーブルから選択します。技術、事務、管理、翻訳を入力できます。

Create で書き込みを行います。

The screenshot shows a web application interface for creating an application process record. The title is 'Create the Application Process Record'. At the top, there are input fields for '整理番号' (JP2020-0006), 'ID' (482), '内外区分' ([D>D] 国内人による国内出願), and '出願種別' ([JP.P] 日本特許). Below these are 'Unlock', 'Back', and 'Create' buttons. The main form has several sections: '手続種別' (受任), '手続日' (2020/05/20), '担当者' (技: 担当者01, 管: - please select -, 事: 担当者02, 翻: - please select -), '公式文書', '備考', and '通知書類' (書類型: - please select -, 書類担当: 技術担当者(PRO)). At the bottom, there are three rows for '単独期限', '親期限', and '子期限(1)', each with fields for ID, 転記, 期限, 指令, 通知, and 作成.

- 入力完了後の画面です。
新たに入力した経過が表に追加されています。
修正・削除する場合はここで「UPD」「DEL」ボタンで開いて行きます。

日付	出願経過手続	番号	担当	文書	備考	
2020/05/20	受任		担当者01			UPD DEL

- 出願人、経過入力後に戻って「Reload」ボタンを押した画面です。
出願人、受任日が反映されています。

出願人: アイシン精機株式会社

受任日: 2020/05/20

2-1-3. 期限の入力

出願台帳画面で「Due Date」ボタンを押しますと開きます。

Add Due ボタンで追加入力の画面が開きます。

The screenshot shows a web application interface for updating application due date records. At the top, there is a navigation bar with 'Update' and user roles 'Manager', 'Engineer', and 'Clerk'. The main heading is 'Update the Application Due Date Record'. Below this, there is a form with the following fields:

ID	481
整理番号	JP2020-0005
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JP.P] 日本特許

At the bottom of the form, there are three buttons: 'All', 'Mng', and 'Add Due'. There are also 'Back' and 'Add Due' buttons on the right side.

- 追加入力の画面です。Edit ボタンを押して入力します。
手続定義：期限の発生元の手続きを手続定義からプルダウンで選択します
親期限：期限の起算日を入力します。
期限種別：期限の種類をプルダウンで選択します。
手続期限：手動又はカレンダーで選択します。
Create で書き込みを行います。

The screenshot shows a web application interface for creating application process records. The main heading is 'Create the Application Process Record'. Below this, there is a form with the following fields:

ID	482	is Locked
整理番号	JP2020-0006	
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願	
出願種別	[JP.P] 日本特許	

Below the first form, there is another form with the following fields:

手続定義	受任	ALL
親期限	20/05/20 受任	
期限管理	管理中	
期限種別	[APP2] 出願期限(所内)	
手続期限	2020/06/08	
顧客回答期限		
庁指令日		

- 入力完了後の画面です。
 新たに入力した経過が表に追加されています。
 修正・削除する場合はここで「UPD」「DEL」ボタンで開いて行います。

Update

Manager

Engineer

Clerk

Update the Application Due Date Record

ID	482
整理番号	JP2020-0006
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JP.P] 日本特許

All

Mng

Back

Add Due

MNG	期限	期限名	指令	通知	回答	手続	報告	受領	備考
	2020/06/08	出願期限(所内)							ANS End UPD DEL

2-1-4. TODO の入力

出願台帳画面で「TODO」ボタンを押しますと開きます。

Add TODO ボタンで追加入力の画面が開きます。

Update the Application To Do Record	
ID	482
整理番号	JP2020-0006
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JP.P] 日本特許

All Mng Back Add ToDo

- 追加入力の画面です。Edit ボタンを押して入力します。

手続定義：TODO の発生元の手続きを手続定義からプルダウンで選択します

TODO 定義：TODO の種類をプルダウンで選択します。TODO 管理項目を一括設定します。

TODO 管理項目：管理項目の種類をプルダウンで選択し、期限を入力します。

Create で書き込みを行います。

Create the Application To Do Record	
ID	482
整理番号	JP2020-0006
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願
出願種別	[JP.P] 日本特許

手続定義	[20/05/20] 受任
ToDo定義	出願受任(特)

(1)	着手予定	2020/05/25
(2)	一次原稿送付	
(3)	一次原稿回答	
(4)	出願完了	2020/11/20
(5)	- please select -	
(6)	- please select -	

- 入力完了後の画面です。
新たに入力した TODO が表に追加されています。
修正・削除する場合はここで「UPD」「DEL」ボタンで開いて行きます。

Update

Manager

Engineer

Clerk

Update the Application To Do Record

ID	482
整理番号	JP2020-0006
内外区分	[D>D] 国内人による国内出願 ▼
出願種別	[J.P.P] 日本特許 ▼

All

Mng

Back

Add ToDo

MNG	To Do 名	To Do 項目	納期	日	納品	日	技術担当	備考		
	出願受任(特)	着手予定	予定	2020/05/25	着手					UPD DEL
	出願受任(特)	一次原稿送付	納期		納品					UPD DEL
	出願受任(特)	一次原稿回答	期限		回答					UPD DEL
	出願受任(特)	出願完了	期限	2020/11/20	完了					UPD DEL

2-1-5. パソコン出願取込

初期メニューで「パソコン出願取込」ボタンを押します。
下記の画面が表示されます。

台帳入力			
出願台帳	パソコン出願取込	作成	検索
顧客台帳		作成	検索
担当者台帳		作成	検索
各種検索			
期限検索			検索
経過検索			検索
条件検索			検索
TODOリスト			検索
通知文書と電子メール			
通知文書		単票作成	選択作成
電子メール			送信
売掛処理			
請求業務		作成	検索
各種設定			
通知文書		作成	検索
電子メール		作成	検索
リスト様式		作成	検索
請求形式		作成	検索
単価表		作成	検索
アップロード			転送
管理定義			
手続定義			検索
期限定義			検索
ToDo定義		作成	検索
ToDo項目定義		作成	検索

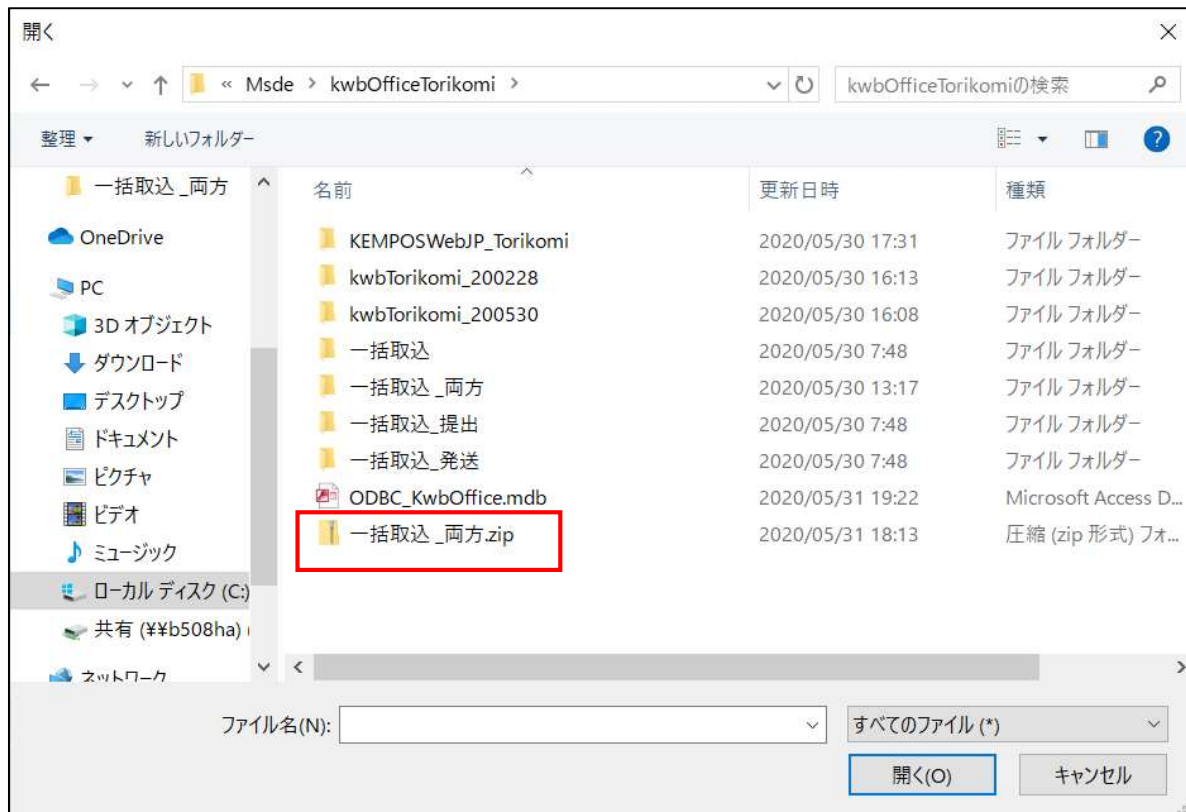
- ・パソコン出願取込のメニュー画面です。

Selection Menu	
データ取込	
取込ファイルアップロード	アップロード
新規出願データ取込	データ取込

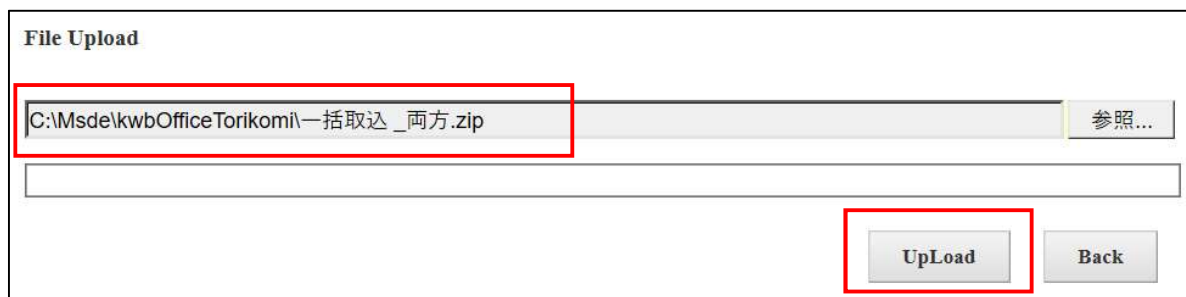
- ・取込の手順は以下のようになります。
 - ①インターネット出願ソフトでHTML変換したファイル一式を保存したフォルダを圧縮してZIP形式のファイルにまとめます。
 - ②上記の「取込ファイルアップロード」を押すと以下の画面が開きます。
「参照」ボタンを押しますと、端末のフォルダが開きます。

File Upload
<input type="text"/>
<input type="button" value="参照..."/>
<input type="text"/>
<input type="button" value="UpLoad"/> <input type="button" value="Back"/>

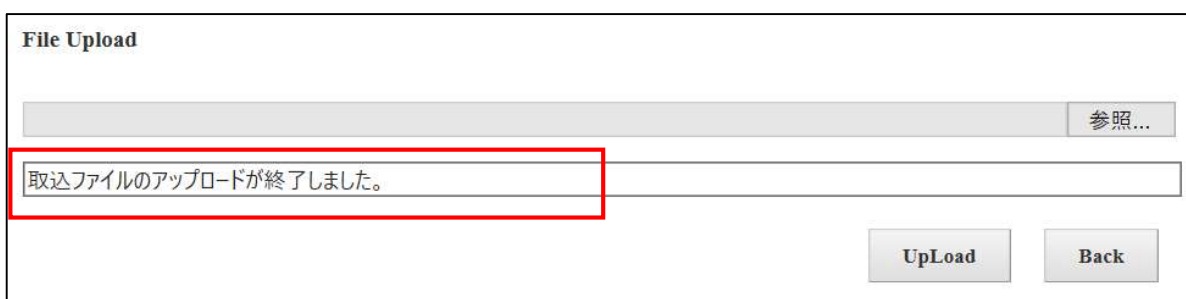
- ・「参照」ボタンを押して開いた画面です。圧縮した ZIP ファイルを選択します。



- ・ ZIP ファイルを選択した画面です。
「UpLoad」ボタンでサーバーにアップロードします。



- ・ UpLoad が終了した画面です。Back ボタンで戻ります。



- 次に「新規出願データ取込」（「データ取込」ボタン）を押します。
現在用意しているのは「新規出願取込」のみです。
中間及び国際出願が追って追加する予定です。

Selection Menu

データ取込

取込ファイルアップロード アップロード

新規出願データ取込 データ取込

- 以下の画面が開きます。新規案件が2件アップロードされています。
「取込実行」ボタンで取込ます。

電子出願データ取込

包袋フォルダ: D:\KEMPOSWebJP\Hotal\
 電願フォルダ: D:\KEMPOSWebJP\HotalTemp\
 テキスト文字型: SHIFT JIS
 読込結果: Read File: 11 XML: 0 HTM: 2 Error: 0

戻る 再読込 取込実行

ID	Link	Document	Ref No.	FileName	Error
20001	0	特許願	P000003-1	特許接受特許願 P000003-1 ハンドスキャナ 2010-49006220100620----00040002250390019964正常201006201519230_特許願A .HTM	
20006	0	特許願	P000003-1A	特許接受特許願 P000003-1A ハンドスキャナ 2010-49006520100620----00040002250390019964正常201006201519230_特許願A .HTM	

- 取込が終了したら元のメニューに戻ります。
ログアウトして終了します。

Selection Menu

データ取込

取込ファイルアップロード アップロード

新規出願データ取込 データ取込

- 取り込んだ後の出願台帳画面です。
出願日・出願番号・発明の名称・要約等が取り込まれています。
経過の出力、審査請求期限の設定等は後日実装予定です。

Update the Application Record												
Applicant	Process	Due Date	Related	Family	Int'l App	Division	New Order	To Do	Edit	Reload	Update	Back
整理番号	P000003-1									ID(AppMas)	478	
出願種別	[JP.P] 日本特許	出願国: JP (日本)	法: 特許	内外区分: [D>D] 国内人による国P	自他区分: 自出願							
願書整理番号		副整理番号: P000003-1	出願形態: - please select -	出願ルート: - please select -								
名称 (英名称)	ハンドスキャナ											
担当者	管理: - 選択してください	技術: - 選択してください	事務: - 選択してください	翻訳: - 選択してください	検査: - 選択してください	予備: - 選択してください						
出願人	特許株式会社		Count: 3	Your Ref:								
代理人			Count:	Your Ref:								
出願日	2010/06/20	No.: 2010-490062	公開日:	No.:	登録日:	No.:						
国際出願日:	No.:	国際公開日:	No.:	登録査定日:								
受任日		受任番号:	<input type="checkbox"/> 即時審査請求の希望									
請求項数	2	国際分類: A11B 1/11A11B 2/11										
権利範囲	<p>【請求項1】 レンズ系を介して書面からの反射散乱光を1次元イメージセンサに受光することで主走査を行い、書面を被覆したハウジングを手送り移動することで副走査を行う書面イメージの入力手段において、該ハウジング内の上部に装着され、その</p>											
要約文	<p>【課題】書面に垂直方向に対して傾斜した光路で受光することで、書面の走査位置またはその直前（直後）を常に目視可能とする。 【解決手段】レンズ系を介して書面2からの反射散乱光を1次元イメージセンサに受光することで主走査を行い、書面2を被覆したハウジング1を手送</p>											
備考												
優先権		法定出願期限:	出願期限:									

2-1-6. 包袋表示

- 包袋表示は「包袋参照」ボタンを押すことで行います。

WebKEMPOS PATENT MANAGEMENT SYSTEM(2020-0613-0016) ログアウトせずに終了すると次回ログインできなくなります。

MENU Create Search Update

Manager Engineer Clerk LOGOUT

Update the Application Record

Applicant Process Due Date Related Family Int'l App Division NewOrder To Do Edit Reload Update Back

整理番号 P000003-1 ID(AppMas) 478 **包袋参照**

出願種別 [JP,P] 日本特許 出願国 JP (日本) 法: 特許 内外区分: [D>D] 国内人による国内 自他区分: 自出願

願書整理番号 副整理番号: P000003-1 出願形態: - please select - 出願ルート: - please select -

名称 (英名称) ハンドスキャナ

担当者 管理: - 選択してください 技術: - 選択してください 事務: - 選択してください 翻訳: - 選択してください 検査: - 選択してください 予備: - 選択してください

出願人 特許株式会社 Count: 1 Your Ref: 担当者:

代理人 Count: Your Ref: 担当者:

出願日: 2003/06/20 No.: 2003-490063 公開日: No.: 登録日: No.:

国際出願日: No.: 国際公開日: No.: 登録予定日: No.:

受任日: 受任番号: 即時審査請求の希望

請求項数 2 国際分類: A11B 1/11A11B 2/11

- 包袋参照で以下の画面が開きます。「包袋リンク」ボタンで文書が開きます。拒絶理由通知のリンクをクリックすることで拒絶理由通知のHTMLが開きます。

Packing Bag of the Application

表示型 All Line: LINK型 WEB RELOAD CLOSE

ID	478
整理番号	P000003-1
出願種別	日本特許 日本
代表出願人	特許株式会社
名称等	ハンドスキャナ
出願日(番号)	2003/06/20 [2003-490063]
公開日(番号)	
登録日(番号)	

【添付書類】

	包袋リンク	備考
	01_添付書類	

【出願経過】

Line	包袋リンク	備考
001.	2003-06-20 出願書類	
002.	2011-04-20 拒絶理由	
	01_引用文献	

- ・パソコン出願ソフトで取り込んだ拒絶理由通知のHTMLを開いたものです。

整理番号 TEST004
発送番号 510815
発送日 平成16年 4月20日

拒絶理由通知書

特許出願の番号 特願2003-499995
起案日 平成16年10月31日
特許庁審査官 審査 太郎 0953 3T00
特許出願人復代理人 代理 二郎 様
適用条文 第29条第1項

この出願は、その後発見した次の理由によって拒絶をすべきものである。これについて意見があれば、この通知書の発送の日から60日以内に意見書を提出して下さい。

理 由

この出願の下記の請求項に係る発明は、下記の点でその出願前に日本国内又は外国において公然知られた発明であるから、特許法第29条第1項第1号に該当し、特許を受けることができない。

記

この拒絶理由通知書中で指摘した請求項以外の請求項に係る発明については、現時点では、拒絶の理由を発見しない。拒絶の理由が新たに発見された場合には拒絶の理由が通知される。

引 用 文 献 等 一 覧

1.特開平05-12345号公報

- 拒絶理由通知の引用文献を開きます。
引用文献(添付書類)はLine 番号のない行で表示しています。その上の行の添付書類を意味します。

【添付書類】		
	包袋リンク	備考
	01_添付書類	

【出願経過】		
Line	包袋リンク	備考
001.	2003-06-20_出願書類	
002.	2011-04-20_拒絶理由	
	01_引用文献	

- 引用文献を開いたものです。PDF の公報が開きます。

(19)日本国特許庁 (JP)	(12) 公開特許公報 (A)	(11)特許出願公開番号 特開平5-12345
		(43)公開日 平成5年(1993)1月22日
(51)Int.Cl. ⁵ G 0 6 F 15/40 15/62	識別記号 5 3 0 J 3 3 0 D	庁内整理番号 7060-5L 8125-5L
	F I	技術表示箇所
		審査請求 未請求 請求項の数 1(全 8 頁)
(21)出願番号 特願平3-158461	(71)出願人 000003078 株式会社東芝 神奈川県川崎市幸区堀川町72番地	
(22)出願日 平成3年(1991)6月28日	(71)出願人 000220985 東芝インテリジェントテクノロジー株式会社 神奈川県川崎市幸区柳町70番地	
	(72)発明者 桜木 博司 神奈川県川崎市幸区柳町70番地 東芝イン テリジェントテクノロジー株式会社	

2-2. 出願修正

- 出願台帳検索を押します。
下記の画面が表示されます。

Search of the Application Record

番号指定	管理番号	<input type="text"/>
		部分一致検索の場合は"%*"で挟んでください
生死	生存	
条件結合型	AND	
法指定	Anything	
国指定	Anything	
検索条件	Anything	<input type="text"/>
		期間指定の場合: yyyy/mm/dd-yyyy/mm/dd
条件2	Anything	<input type="text"/>
条件3	Anything	<input type="text"/>
条件4	Anything	<input type="text"/>
条件5	Anything	<input type="text"/>

Back
Search

- 検索条件として管理番号を入力し、「Search」ボタンを押します。案件がヒットします。
ヒットしたら「UPD」ボタンを押します。出願台帳画面が開きます。

Search of the Application Record

番号指定	管理番号	JP2020-0006
		部分一致検索の場合は"%*"で挟んでください
生死	生存	
条件結合型	AND	
法指定	Anything	
国指定	Anything	
検索条件	Anything	<input type="text"/>
		期間指定の場合: yyyy/mm/dd-yyyy/mm/dd
条件2	Anything	<input type="text"/>
条件3	Anything	<input type="text"/>
条件4	Anything	<input type="text"/>
条件5	Anything	<input type="text"/>

Back
Search

Hit count is 1

ID	整理番号	種別	名称等	数	出願番号	出願日	登録番号	登録日	消滅	消滅日	状況
482	JP2020-0006	J.P.P		0							UPD DEL REV INSQ

- 呼び出された出願台帳画面です。
これ以降の操作は、新規作成の場合と同一です。

Update the Application Record												
Applicant	Process	Due Date	Related	Family	Int'l App	Division	NewOrder	To Do	Edit	Reload	Update	Back
整理番号	JP2020-0006							ID(AppMas)	482			
出願種別	[JP.P] 日本特許	出願国	JP (日本)	法	特許	内外区分	[D>D] 国内人による国	自他区分	自出願			
願書整理番号		副整理番号		出願形態	- please select -	出願ルート	- please select -					
名称												
担当者	管理: - please select -	技術: - please select -	事務: - please select -	翻訳: - please select -	検査: - please select -	予備: - please select -						
出願人	アイシン精機株式会社		Count:	1	Your Ref:	2020-001122X		担当者:	山本次郎			
代理人			Count:		Your Ref:			担当者:				
出願日	<input type="text"/>	No.:	<input type="text"/>	公開日	<input type="text"/>	No.:	<input type="text"/>	登録日	<input type="text"/>	No.:	<input type="text"/>	
国際出願日	<input type="text"/>	No.:	<input type="text"/>	国際公開日	<input type="text"/>	No.:	<input type="text"/>	登録査定日	<input type="text"/>			
受任日	2020/05/20	受任番号	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 即時審査請求の希望								
請求項数	0	国際分類	<input type="text"/>									
権利範囲				要約文				備考				
優先権	<input type="text"/>	法定出願期限	<input type="text"/>	出願期限	<input type="text"/>							
原出願	<input type="text"/>	原出願番号	<input type="text"/>	原出願種別	- please select -							

3. 検索

- 検索は「各種検索」にまとめています。
「期限検索」「経過検索」「条件検索」「TODO リスト」を設けています。

Selection Menu	
台帳入力	各種設定
出願台帳 作成 検索	通知文書 作成 検索
顧客台帳 作成 検索	電子メール 作成 検索
担当者台帳 作成 検索	リスト様式 作成 検索
各種検索	請求形式 作成 検索
期限検索 検索	単価表 作成 検索
経過検索 検索	アップロード 転送
条件検索 検索	管理定義
TODOリスト 検索	手続定義 検索
通知文書と電子メール	期限定義 検索
通知文書 単票作成 選択作成	ToDo定義 作成 検索
電子メール 送信	ToDo項目定義 作成 検索
売掛処理	
請求業務 作成 検索	

3-1. 期限検索

- ・検索対象は期限台帳となります。

法分類	Anything	▼
期限分類	Anything	▼
検索対象期限		▼ ▼ ▼
検索期間		~
担当者	Anything	▼
出願人	Anything	▼
追加検索条件 1	Anything	▼
2	Anything	▼
3	Anything	▼
ソート順	--	▼
ダウンロードリスト	Anything	▼

- ・検索条件を指定して「Search」ボタンを押します。
「Download」ボタンを押す事で、ダウンロードリストに指定した内容でダウンロードされます。

期限検索

法分類	Anything	▼
期限分類	法定期限	▼
検索対象期限	審査請求期限	▼ ▼ ▼
検索期間	2017/07/01	~ 2017/07/31
担当者	Anything	▼
出願人	Anything	▼
追加検索条件 1	Anything	▼
2	Anything	▼
3	Anything	▼
ソート順	期限	▼
ダウンロードリスト	審査請求期限一覧	▼

Hit count is 14

Type	期限名	期限	法	整理番号	出願日	備考	出願番号	名称	担当者	出願人		
RFEX	審査請求期限	2017/07/01	P	JP2014-135976	2014/07/01		2014-135976	ハイブリッド車両用駆動装置の制御装置	担当者04	トヨタ自動車株式会社	ANS	INQ
RFEX	審査請求期限	2017/07/01	P	JP2014-136003	2014/07/01		2014-136003	車両用情報報知装置	担当者03	トヨタ自動車株式会社	ANS	INQ

- ・ダウンロードした CSV ファイルをエクセルで開いたものです。
出力項目は指定することができます。(各種設定→リスト様式)

	A	B	C	D	E	F	G
1	期限名	期限	整理番号	出願番号	出願日	名称	出願人
2	審査請求期限	2017/7/1	JP2014-136003	2014-136003	2014/7/1	車両用情報報知装置	トヨタ自動車株式会社
3	審査請求期限	2017/7/1	JP2014-136189	2014-136189	2014/7/1	内燃機関の制御装置	トヨタ自動車株式会社
4	審査請求期限	2017/7/1	JP2014-136358	2014-136358	2014/7/1	焼入装置	トヨタ自動車株式会社
5	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-136637	2014-136637	2014/7/2	シリンダーヘッド	トヨタ自動車株式会社
6	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-136717	2014-136717	2014/7/2	車両	トヨタ自動車株式会社
7	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-136743	2014-136743	2014/7/2	電源システム	株式会社豊田中央研究所
8	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-136827	2014-136827	2014/7/2	電池パックの耐久試験方法	トヨタ自動車株式会社
9	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-136882	2014-136882	2014/7/2	蓄電モジュール	トヨタ自動車株式会社
10	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-136917	2014-136917	2014/7/2	内燃機関の制御装置	トヨタ自動車株式会社
11	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-137031	2014-137031	2014/7/2	車両用灯具	トヨタ自動車株式会社
12	審査請求期限	2017/7/2	JP2014-137113	2014-137113	2014/7/2	重心点加速度検出装置	株式会社豊田中央研究所
13	審査請求期限	2017/7/3	JP2014-137675	2014-137675	2014/7/3	車両用内装材	トヨタ自動車株式会社
14	審査請求期限	2017/7/3	JP2014-137809	2014-137809	2014/7/3	シートベルトリッチャー	トヨタ自動車株式会社
15	審査請求期限	2017/7/1	JP2014-135976	2014-135976	2014/7/1	ハイブリッド車両用駆動装置の制御装置	トヨタ自動車株式会社

3-2. 経過検索

- ・検索対象が経過テーブルとなります。
基本操作は期限検索と同様です。

3-3. 条件検索

- ・検索対象が出願台帳となります。
基本操作は期限検索と同様です。

3-4. TODO 検索

- ・検索対象が TODO データとなります。
基本操作は期限検索と同様です。

4. 通知状

4-1. 通知状作成 (単独)

- ・ 送付状雛形：送付状の雛形をプルダウンで選択します。(必須)
- ・ 整理番号：入力します。(必須)

以下の項目は任意です。

入力が完了したら「Create」ボタンを押します。

下記の docx 形式のワードファイルがダウンロードされます。

送付状作成	
送付状雛形	出願完了のお知らせ
整理番号	JP2014-120366 AppID: 215 CusID: 105 PicID: 4
送付先	[C005] トヨタ自動車株式会社
担当者	担当者04
手続	受任 Order Receipt 2014/05/20
請求書	

<h1>出願完了のお知らせ</h1>
令和2年5月28日
〒471-8571 愛知県豊田市トヨタ町1番地
虎ノ門合同特許事務所 〒102-0083 東京都港区1-1-1 虎ノ門合同ビル6階 Tel:03-3555-1234 Fax:03-3555-1235
← 拝啓 貴社益々ご清栄のことと、お慶び申し上げます。← ← さて、下記の件につき、無事出願手続を済ませましたので控を同封の上、ご報告申し ← 上げます。← ← 出願番号は、2014-120366です。← ← なお、請求書を同封致しますのでご高配の程、お願い申し上げます。←
敬具

4-2. 通知状テンプレート作成

各種設定→通知文書→検索で検索し「UPD」ボタンで開きます。

文書テンプレート検索

検索対象選択: 書類コード 部分一致は「%」で括弧します。

追加検索対象 1: Anything 部分一致は「%」で括弧します。

2: Anything

3: Anything

4: Anything

5: Anything

Back Search

Hit count is 13

ID	削除Fg	Code	文書形式	文書名	ファイルパス	UPD	DIE	REV	INQ	Download
1	False	N1100W	WORD	出願受任のお知らせ	C:\Msde\kwbOfficeJP\Template\F000-出願受任のお知らせ.docx					Download
2	False	N1110W	WORD	出願完了のお知らせ	C:\Msde\kwbOfficeJP\Template\F001-出願完了のお知らせ(特許).docx	UPD	DIE	REV	INQ	Download
3	False	N1111W	WORD	出願公開のお知らせ	C:\Msde\kwbOfficeJP\Template\F031-出願公開のお知らせ(特許).docx	UPD	DIE	REV	INQ	Download
4	False	N1112W	WORD	審査請求期限のお知らせ	C:\Msde\kwbOfficeJP\Template\F211-審査請求期限のお知らせ.docx	UPD	DIE	REV	INQ	Download

- テンプレートの設定です。

Code：重複不可です。

文書形式：Word/Excel から選択します。(現在 Word のみサポートしています)

文書名：文書名です。

ファイルパス：文書の置き場所をフルパスで指定します。現在パスは固定です。

編集コード：使用する編集コードを指定します。

Update

ID: 2 **is Locked**

Code: N1110W

文書形式: Word

文書名: 出願完了のお知らせ

文書名(英): Notification of application completion (Please input in English)

ファイルパス: C:\Msde\kwbOfficeJP\Template\F001-出願完了のお知らせ(特許).docx

編集コード: %d00x%,%c60a%,%n01a%,%a12a%,%aA0y%,%a00a%,%d01a%,%a50a%

Sheet(Excel):

備考:

Unlock Back Update

5. メール送信

5-1. メール送信

メール雛形：プルダウンで選択します。

整理番号：入力します。

差出人：担当者が自動設定されます。

宛先：案件の出願人の担当者が設定されます。

件名：テンプレートの内容をコピーし編集します。

本文：テンプレートの内容をコピーし編集します。

SENDで送信します。

メール送信	
メール雛形	出願依頼受領のお知らせ
整理番号	Jp2014-120366 AppID: 215 CusID: 105 PicID: 2
手続	- 選択してください -
差出人	担当者10 : support@kempos.co.jp support@kempos.co.jp
宛先	トヨタ自動車株式会社 : okabe@kempos.co.jp -- --
CC	-- -- --
件名	出願依頼受領のお知らせ 貴社整理番号:222666, 弊所整理番号:JP2014-120366
本文	<p>拝啓 貴社益々ご清栄のことと、お慶び申し上げます。 さて、先般ご依頼戴きました下記の件につき、事件の受任を承りました。 手続きは、下記の要項にて行う所存でございますので、ご確認の程、お願い申し上げます。</p> <p style="text-align: right;">敬具</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 受任態様 特許 管理番号 貴社№ 222666 当所№ JP2014-120366 事件名 送電装置および受電装置 御担当者 豊田 一郎 御依頼日 2014/05/20
	参照...

5-2. メールテンプレート作成

各種設定→電子メール→検索で検索し「UPD」ボタンで開きます。

ID	削除Fg	コード	名称	名称(英)	件名					
1	False	A0001	出願依頼受領のお知らせ	Receipt of application request	出願依頼受領のお知らせ 貴社整理番号:%aA0y%, 弊所整理番号:%a00a%		UPD	DEL	REV	INQ
2	False	A0002	出願完了報告	Application Report	出願完了報告, 貴社整理番号:%aA0y%, 弊所整理番号:%a00a%		UPD	DEL	REV	INQ
3	False	A0003	公開公報発行のお知らせ	ISSUANCE OF PUBLICATION	公開公報発行の報告, 貴社整理番号:%aA0y%, 弊所整理番号:%a00a%		UPD	DEL	REV	INQ

- テンプレートの設定です。

Code：重複不可です。

メール名称：メールの名称です。

件名：編集コードで編集できます。

本文：編集コードで編集できます。

メールテンプレート修正

ID: 2 **is Locked**

コード: A0002

メール名称: 出願完了報告

メール名称(英): Application Report

件名: 出願完了報告, 貴社整理番号:%aA0y%, 弊所整理番号:%a00a%

本文:

拝啓 貴社益々ご清栄のことと、お慶び申し上げます。

さて、下記の件につき、無事出願手続を済ませましたので控を同封の上、ご報告申し上げます。

出願番号は、%n01a%です。

なお、請求書を同封致しますのでご高配の程、お願い申し上げます。

敬具

記

1. 出願種別 %a12a%

備考:

Unlock Back Update

6. リスト様式テンプレート作成

各種設定→リスト様式→検索で検索し「UPD」ボタンで開きます。

リスト様式テンプレート検索

検索対象選択: リストコード 部分一致は「%」で括弧します。

追加検索対象 1: Anything 部分一致は「%」で括弧します。

2: Anything

3: Anything

4: Anything

5: Anything

Hit count is 9

ID	削除Fg	コード	リスト名	ヘッダー				
1	False	A1000	出願一覧	整理番号, 出願番号, 出願日, 出願人, 名称				
3	False	A1010	出願一覧2					
4	False	A1020	出願一覧3					
5	False	B1000	請求一覧	BillNum, BillingDate, Currency				

• テンプレートの設定です。

Code : 重複不可です。

リスト名 : リストの名称です。

ヘッダー : リストの出力項目のヘッダーです。

ボディ : リストの出力項目です。

Update

ID: 1 **is Locked**

コード: A1000

リストタイプ: Application List

リスト名: 出願一覧

リスト名(英): Application List

ヘッダー: 整理番号, 出願番号, 出願日, 出願人, 名称

ボディ: noRef, noApp, format(dtApp, 'yyyy/MM/dd'), kmp.kwf_GetCoAppLis(idAPP, 10, 1), txTitle

備考:

Unlock Back Update